



**Universidad Autónoma de Tlaxcala**  
**Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno**



## Contenido.

Introducción. ....	3
Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno Institucional. ....	3
1. Objeto.....	5
2. Ámbito de Aplicación.....	5
3. Definiciones .....	5
4. Aplicación del Control Interno.....	7
5. Objetivos del Control Interno.....	8
6. Normas Generales del Sistema de Control Interno Institucional.....	9
7. Disposiciones Finales.....	19
Referencias Normativas y Bibliográficas. ....	20



## Introducción.

La Universidad Autónoma de Tlaxcala se asume como la universidad de la "Autorrealización", comprometida en la formación integral de individuos plenos, conscientes y capaces de protagonizar su propia transformación y la de las comunidades en las que interactúan para favorecer los intereses individuales y colectivos; lo que se traduce en el papel relevante de la cultura como condición para concretar la justicia social, ante este compromiso, la administración universitaria debe incorporar acciones responsables para mantener la gestión y las mejores prácticas para la consecución de los fines para los que fue creada la Universidad Autónoma de Tlaxcala, por tanto, el control interno se establece como un instrumento reconocido que coadyuva al logro de los objetivos y metas institucionales.

De acuerdo con lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno (MICI), el Control Interno es un proceso (aplicable a instituciones públicas y privadas), efectuado por el órgano de gobierno, el titular, la administración y los demás servidores públicos de la institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales.

Por tanto, la importancia del control interno en las instancias públicas radica en que constituye el ambiente o entorno en el cual se propicia (mediante planes, métodos, programas, asignación de funciones y definición de procedimientos) el efectivo desempeño institucional y, por ende, se facilita el cumplimiento de los objetivos fijados y la entrega de cuentas (interna y externamente) de forma pronta y completa.

Por ello, es necesario fomentar la cultura del control interno en la Universidad Autónoma de Tlaxcala, con el fin de impulsar la prevención y la detección de eventos que obstaculicen el logro de los propósitos institucionales.

El objetivo del presente documento, es establecer los lineamientos de operación del Sistema de Control Interno de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, para proveer una seguridad razonable en las operaciones institucionales, en ese sentido el control interno se establece en el ejercicio de sus facultades, con el objetivo de promover entre otros: **la eficiencia, eficacia y economía en los planes, programas y actividades; obtener información oportuna para la toma de decisiones; asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas y salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos e Institucionales.**

La responsabilidad del correcto funcionamiento de la Universidad es de todas las personas que laboran en la Institución. El control interno constituye una serie de acciones que se extienden por todas las actividades de la misma; debe ser parte de estas actividades y estar integrado en ellas, permitiendo su funcionamiento adecuado y supervisando su comportamiento y aplicabilidad en cada etapa.



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA

### LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

---

En este sentido, la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo representa una herramienta fundamental que aporta elementos que, promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales; asimismo respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales. (Marco integrado de control interno ASF)

Los presentes lineamientos, tienen por objeto establecer las normas generales de control interno que deberán observar los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas que conforman la UATx, a fin de implementar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, previniendo los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, así como fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, para una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.



## Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno Institucional.

1. **Objeto:** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las normas del Sistema de Control Interno Institucional que deberán observar las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

2. **Ámbito de aplicación:** Son sujetos de aplicación de los presentes lineamientos, los titulares de Unidades Académicas y Administrativas y demás funcionarios y trabajadores universitarios.

3. **Definiciones:** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

**Actividades de control:** Las acciones encaminadas a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por los titulares de las Unidades Administrativas y Académicas, sobre las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos institucionales.

**Administración:** los funcionarios universitarios de mandos superiores y medios diferentes al Titular;

**Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la UATx:** Órgano Interno formado para impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, la administración de riesgos institucionales y contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos de la Universidad.

**Contraloría Universitaria:** Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

**Control:** Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras administrativas diseñadas para brindar una seguridad razonable de que los objetivos institucionales se alcanzarán y de que los eventos indeseables serán prevenidos o detectados y corregidos.

**Control Interno:** Proceso llevado a cabo por el Titular a través del Contralor Universitario, los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas y demás funcionarios y trabajadores universitarios, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable para la consecución de los objetivos institucionales.

**Coordinador y Enlace de Control Interno y Administración de riesgos:** Funcionario universitario encargado de coordinar con las Unidades Académicas y Administrativas las acciones y trabajos requeridos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional. Así como coordinar las acciones y trabajos requeridos para el seguimiento de la administración de riesgos.



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA

### LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

---

**Factor de riesgo:** Es un elemento interno o externo que está o puede presentarse durante la ejecución de un proceso y afecta negativamente al logro de los objetivos.

**Lineamientos:** Normativa General de Control Interno para la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

**Mapa de riesgos:** Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

**Mecanismo de control:** Cualquier medida adoptada por la Administración para gestionar el riesgo y aumentar la probabilidad de que se alcancen los objetivos y metas establecidas. Puede ser: control Preventivo, control detectivo y control correctivo.

**PDI:** Plan de Desarrollo Institucional.

**Proclive:** Que tiene inclinación o disposición natural hacia algo.

**Riesgo:** La probabilidad de que un evento o acción adversa y su impacto afecten el correcto funcionamiento de la dependencia o entidad.

**Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, un cargo o una comisión de cualquier naturaleza en la Universidad Autónoma Tlaxcala.

**Órganos fiscalizadores:** Contraloría Universitaria, Órgano de fiscalización del Estado de Tlaxcala, Auditoría Superior de la Federación.

**Unidades Académicas y Administrativas:** Las definidas en el Manual de Organización Institucional de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

**Titular:** Máxima autoridad existente en la Universidad Autónoma de Tlaxcala. Es quien se encarga de dirigirla, representarla y presidir los actos y órganos de la misma.



#### **4. Aplicación del control interno.**

- 4.1** Los mecanismos de control se clasifican en preventivos, detectivos y correctivos, de acuerdo al momento en que ocurran.
- 4.2** Se entiende por mecanismo de control preventivo aquel que se ejecute antes de iniciar el proceso y que busque prevenir las desviaciones del procedimiento.
- 4.3** Se entiende por mecanismo de control detectivo aquel que se ejecute durante el procedimiento y que busque identificar las desviaciones antes de concluirlo.
- 4.4** Se entiende por mecanismo de control correctivo aquel que se ejecuta con posterioridad a los procedimientos y que busque corregir las desviaciones observadas durante éste.
- 4.5** El Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la UATx evaluará el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional, verificará el cumplimiento de los presentes lineamientos y sugerirá las mejoras correspondientes.
- 4.6** El control interno debe ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de la Universidad y de cada Unidad Académica y Administrativa, su aplicación y operación serán en función de apoyar el logro de los objetivos institucionales y transparentar el ejercicio y cuidado de los recursos públicos, así como la rendición de cuentas a nivel interno y externo.
- 4.7** El Coordinador y Enlace de Control Interno y Administración de Riesgos, deberá orientar a funcionarios y trabajadores universitarios respecto a la aplicación de los presentes lineamientos, para mantener un control interno eficaz, sencillo y eficiente.
- 4.8** Los titulares de la Unidades Académicas y Administrativas en coordinación con el Coordinador y Enlace de Control Interno y Administración de Riesgos, establecerán un plan de trabajo en el cual deberán reflejarse las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso, para la aplicación de las Normas Generales de Control Interno en los procesos de cada una.
- 4.9** El Coordinador y Enlace de Control Interno y Administración de riesgos, deberá presentar al Contralor Universitario un informe anual sobre el nivel que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.



Dicho informe deberá de contener la opinión respecto del nivel que guarda el control interno en la Institución, el mapa de riesgos y la matriz de administración de riesgos y controles.

## **5. Objetivos del control interno.**

- 5.1** Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas, deben asegurarse de la correcta implementación del control interno, de su calidad, confiabilidad y pertinencia, con el propósito de alcanzar los siguientes objetivos:
- 5.1.1** Promover la efectividad, eficiencia y economía en las actividades, programas, proyectos y calidad de los servicios que se brinden;
  - 5.1.2** Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos;
  - 5.1.3** Mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, economía, transparencia y con apego a la legalidad;
  - 5.1.4** Obtener información completa, válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones;
  - 5.1.5** Asegurar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a cada Unidad Académica y Administrativa;
  - 5.1.6** Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.
- 5.2** Para lograr los objetivos previstos en el lineamiento anterior, el control interno debe proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:
- 5.2.1** Se cuenta con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;
  - 5.2.2** La información financiera, presupuestal, programática y de gestión se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
  - 5.2.3** Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las Unidades Académicas y Administrativas;
  - 5.2.4** Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de





disponibilidad;

- 5.2.5** Los procesos, procedimientos y actividades para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

## **6. Normas generales del Sistema de Control Interno Institucional.**

- 6.1** Las normas generales del Sistema de Control Interno Institucional son la base para que los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas establezcan y, en su caso, actualicen las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.
- 6.2** Las normas generales del Sistema de Control Interno Institucional se integran por los siguientes componentes:
- 6.2.1** Ambiente de control.
  - 6.2.2** Administración de riesgos.
  - 6.2.3** Actividades de control.
  - 6.2.4** Información y comunicación.
  - 6.2.5** Supervisión.
- 6.3** La norma de control interno, relativa al **Ambiente de Control**, consiste en que los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas y demás funcionarios universitarios, en sus respectivos ámbitos de competencia, tienen la responsabilidad de que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad y mantener un ambiente alineado con la misión, visión y objetivos de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, que sea congruente con los valores éticos de la institución, mostrando una actitud de compromiso y apoyo hacia las normas generales de control interno, la rendición de cuentas, la transparencia y la prevención de las irregularidades administrativas y la corrupción.
- 6.4** Para generar un ambiente de control apropiado dentro de las Unidades Administrativas y Académicas, deben considerarse los factores siguientes:
- 6.4.1** **Control interno institucional.** Proceso llevado a cabo por el Contralor Universitario y la Administración, diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con



respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales;

**6.4.2 Estructura Organizacional.** Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas deben garantizar el establecimiento de estructuras organizativas y funcionales debidamente alineadas a las disposiciones legales que establezcan con claridad los alcances de las responsabilidades asignadas, evitando su dilución y precisando la estructura base para cumplir con la obligación que tienen todos los funcionarios y trabajadores universitarios de rendir cuentas a su superior jerárquico, respecto a la forma en que cumplieron sus tareas y objetivos, así como de la utilización de los recursos autorizados.

Los mecanismos mediante los cuales se delegan las facultades para ejercer actos de autoridad deben mantenerse actualizados y estar soportados para que evidencien con transparencia la forma en que se otorgan, el alcance establecido, así como el registro de las actividades, operaciones y resultados pertinentes.

**6.4.3 Manuales de organización y manuales de procesos.** Documentos que deben elaborarse conforme a la estructura Administrativa, las atribuciones y responsabilidades establecidas en los reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades e información que se genere, así como los procedimientos para todos los procesos sustantivos y de apoyo.

Los objetivos del control interno y los lineamientos para su implementación, así como sus modificaciones, al igual que los manuales, deben estar debidamente actualizados, autorizados y hacerse del conocimiento de todos los funcionarios y trabajadores universitarios.

Asimismo, se deberá establecer un mecanismo para verificar que las áreas operen conforme a los manuales de organización y de procedimientos vigentes.

**6.4.4 Administración de recursos humanos.** El recurso humano es el factor más importante de la Universidad, por lo que debe administrarse en forma eficiente y eficaz para que exista un ambiente de control fortalecido.



Para lo anterior, se debe contar con perfiles apropiados de puestos, políticas y prácticas adecuadas de personal, principalmente las que se refieren a la selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación, remuneración, promoción, estímulos y acciones disciplinarias.

**6.4.5 Integridad y valores éticos.** Deben estar presentes en la ejecución de las actividades y ser promovidos con el ejemplo por todos los funcionarios y trabajadores universitarios, particularmente los mandos superiores y medios.

Apegarse al código de ética y de conducta institucionales, que promuevan valores, tales como: Lealtad, Compromiso, Verdad, Equidad, Honestidad, Libertad, Solidaridad, Respeto, Justicia, Eficiencia y Responsabilidad.

**6.5** La norma de control interno, relativa a la **Administración de riesgos**, consiste en que los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas, los jefes de áreas y demás funcionarios universitarios, en sus respectivos ámbitos de competencia, implementarán un proceso sistemático que permita establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento.

**6.6** Para generar una administración de riesgos apropiada dentro de las Unidades Académicas y Administrativas, deben considerarse las siguientes etapas, como parte de la metodología de administración de riesgos establecidos en el Sistema de Control Interno Institucional:

**6.6.1** El Coordinador y Enlace de Control Interno y Administración de riesgos será el encargado de coordinar con los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas las actividades relativas a esta norma de control.

**6.6.2** El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas, el Contralor Universitario, el Coordinador y Enlace de Control Interno y Administración de riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la matriz de riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), las cuales deberán reflejarse en un cronograma que



especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso.

**6.6.3 Identificación del riesgo.** La identificación del riesgo es un proceso, por el cual los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas y los funcionarios universitarios de mandos medios y superiores, deben identificar los factores de riesgo relevantes, tanto internos como externos, que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos y metas institucionales.

En la identificación de riesgos deben considerarse todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades, y los riesgos de corrupción.

Las Unidades Académicas y Administrativas deben elaborar y/o actualizar sus mapas de riesgo, atendiendo a los cambios en el entorno económico y legal, a las condiciones internas y externas y a la incorporación de objetivos nuevos o modificados. Los riesgos se deberán identificar a nivel de área, ya que esto contribuye a mantener un nivel aceptable de riesgo para toda la Universidad.

**6.6.4 Evaluación del riesgo.** Los factores de riesgo que han sido identificados deben ser analizados cuidadosamente en cuanto a su impacto y a la probabilidad de ocurrencia y representarse por medio de un mapa de riesgos, para determinar su importancia, este proceso deberá incluir:

**6.6.4.1** La estimación de la importancia del riesgo.

**6.6.4.2** La evaluación de la probabilidad de que se materialice el riesgo.

**6.6.4.3** La evaluación de las medidas que conviene adoptar.

**6.6.5 Administración de riesgos.** Una vez que se haya realizado la evaluación del riesgo, los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas y los funcionarios universitarios de mandos medios y superiores en coordinación con el Enlace de Administración de Riesgos determinarán los compromisos en relación a las acciones de control requeridas para tratamiento de los mismos. Los cuales se deberán reportar su avance de manera trimestral.

Las Unidades Académicas y Administrativas deberán establecer y mantener mecanismos efectivos de control interno que permita tratar y mantener el riesgo en un nivel aceptable.



Paralelamente a las medidas que se adopten para gestionar o minimizar el riesgo es necesario establecer procedimientos para asegurar que es correcto el diseño e implantación de dichas medidas, así como el análisis de procesos centrado especialmente en las relaciones entre las distintas Unidades Administrativas y Académicas.

Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas deben proveer lo necesario para que exista un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el mapa del riesgo siga siendo útil, así como para que las medidas de control interno implementadas, sigan siendo efectivas.

- 6.7** La norma de control interno, relativa a las **Actividades de control**, consiste en que los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables del establecimiento, adecuación y funcionamiento de las actividades de control interno necesario para el logro de los objetivos y metas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y/o de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su ejercicio.

Las actividades de control, son aquellas políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las Unidades Académicas y Administrativas a lo largo de toda su operación, ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados.

- 6.8** Las reglas sobre las actividades de control que deben establecerse deberán cumplir con lo siguiente:

**6.8.1 Revisión de alto nivel al desempeño actual:** Se refiere a que los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas deben identificar los principales resultados obtenidos de la operación y compararlos con los planes, presupuestos, objetivos, y metas establecidos en los programas y analizar las diferencias significativas, para este efecto deberán implementar y mantener en funcionamiento sistemas de medición confiables y objetivos, que les permitan evaluar el nivel y calidad de cumplimiento.



- 6.8.2 Administración del recurso humano.** Comprende una actividad de apoyo de la gestión que permite optimizar la participación del talento humano en los fines institucionales, logrando la efectividad, eficiencia y productividad tanto en el comportamiento funcional, como personal. Para tal efecto se deberán establecer controles internos en materia de selección, contratación de personal, asistencia y permanencia; mantenimiento del orden, moral y disciplina; evaluación del desempeño; capacitación y profesionalización de los funcionarios y trabajadores universitarios; actualización de expedientes de personal, entre otros.
- 6.8.3 Controles sobre el proceso de información.** Se refiere a las diversas actividades de control que deben usarse en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.
- 6.8.4 Resguardo de bienes.** Deben existir los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes deben ser oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros.
- 6.8.5 Establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño.** Estas medidas deben permitir la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo que se compruebe su conexión y se puedan tomar las acciones correctivas y preventivas necesarias. Los controles deben contribuir a validar la congruencia e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional.
- 6.8.6 Segregación de funciones y responsabilidades.** Esta actividad permite minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los principales bienes. No deben centralizarse las autorizaciones y actividades de control en una sola persona.
- 6.8.7 Ejecución adecuada de transacciones o eventos.** Las operaciones y actividades significativas deben ser autorizadas y ejecutadas solamente por el personal competente en el ámbito de sus facultades.



Dichas autorizaciones deben ser claramente comunicadas a los funcionarios, docentes y trabajadores universitarios.

**6.8.8 Acceso controlado y restringido a los bienes y registros.** El acceso a los bienes y registros debe estar limitado al personal autorizado y deberá efectuarse una comparación periódica de los registros contra los bienes disponibles con la finalidad de reducir el riesgo de actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.

**6.8.9 Control de calidad de los servicios y trámites.** Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas deben promover la aplicación del control de calidad para conocer el grado de satisfacción de la sociedad e impacto de sus programas o actividades, con el propósito de realizar mejoras e incrementar la eficacia en las actividades que desarrollan.

La implementación del control de calidad debe partir del análisis de las necesidades de la sociedad y la evaluación objetiva respecto del grado en que son satisfechas; para este efecto se pueden utilizar herramientas y técnicas tales como el control estadístico y la aplicación de programas de mejoramiento continuo.

**6.8.10 Documentación de las transacciones y del control interno.** Señala la necesidad de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno, así como todas las transacciones y otros eventos significativos. La documentación debe ser administrada y resguardada adecuadamente para su consulta.

Esta forma de documentación debe aparecer en las políticas y procedimientos de todas las Unidades Académicas y Administrativas, a fin de asegurar que se cumplan con las directrices establecidas para cada una.

**6.8.11 Acciones de control de la información computarizada:**

**6.8.11.1** Cuando se están diseñando, actualizando o mejorando los procesos se debe considerar la necesidad de incorporar los controles desarrollados por la tecnología de la información.

**6.8.11.2** Se requiere de controles generales aplicables a la administración y operación de los centros de procesamiento;



la adquisición y mantenimiento de programas (software); el acceso y seguridad; la administración de bases de datos y las actividades del personal, entre otros.

- 6.8.11.3** Deben considerarse las operaciones cliente-servidor; la planeación de contingencias y recuperación de la información, así como la programación de las operaciones de procesamiento.
- 6.8.11.4** Los controles sobre sistemas informáticos deben incluir la adquisición, implementación y mantenimiento de software, incluyendo los sistemas operativos, administradores de bases de datos, telecomunicaciones y paquetes informáticos de seguridad.
- 6.8.11.5** Deben implementarse controles de acceso y seguridad para la protección de los datos con la finalidad de preservar el valor de la información, apoyar la realización de las actividades y facilitar la atención de los requerimientos de los usuarios de la información.
- 6.8.11.6** La calidad en el desarrollo y/o mantenimiento de los sistemas debe ser apoyada por la existencia de controles internos, desde la etapa de definición de requerimientos de los usuarios, diseño, construcción, prueba, aprobación, hasta su puesta en uso.

Los controles de aplicación están orientados a asegurar la integridad, exactitud, autorización y validación de las transacciones mientras son procesadas. Éstos deben emplearse a todas las interfaces de las aplicaciones informáticas con otros sistemas para asegurar que todas las entradas han sido recibidas y validadas, y que todas las salidas son correctas y distribuidas apropiadamente.

- 6.9** La norma de control interno, relativa a la **Información y Comunicación**, consiste en que los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas, y los demás funcionarios universitarios en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de establecer las medidas conducentes a fin de que la información relevante que generen sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos, metas establecidos en el PDI, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA  
LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

---

- 6.10** Las actividades de control relativas a la información y comunicación que deben establecerse deberán cumplir con lo siguiente:
- 6.10.1** La información deberá obtenerse, clasificarse y comunicarse oportunamente a las instancias externas e internas procedentes.
  - 6.10.2** Será necesario disponer de canales de comunicación con los titulares y funcionarios de las Unidades Académicas Administrativas, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la requerida para las auditorías externas o internas, de tal forma que se puedan conocer los hechos que impliquen omisiones o imprecisiones que afecten su veracidad e integridad;
  - 6.10.3** Deberán prever la protección y el resguardo de la información documental impresa, así como de la electrónica que esté clasificada como crítica, en este último caso, de preferencia fuera de las instalaciones, considerando la posibilidad de que ocurra algún tipo de desastre y, las actividades de la Institución no pierdan su continuidad.
  - 6.10.4** Elaborar un proceso relativo a la recopilación de información acerca de los estudiantes, proveedores, reguladores y otros agentes externos; lo anterior, le permitirá conocer y evaluar la utilidad, oportunidad y confiabilidad de los datos que se comunican a los usuarios externos.
  - 6.10.5** Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas y los funcionarios universitarios de mandos medios y superiores, en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.
  - 6.10.6** Se deberá contar con sistemas de información que permita determinar si las Unidades Académicas y Administrativas están alcanzando sus objetivos de conformidad con los reglamentos, lineamientos, acuerdos y demás normatividad aplicable si se está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos, y que esté en posibilidades de proveer la información del presupuesto autorizado, modificado y ejercido.
- 6.11** La norma de control interno, relativa a la supervisión, consiste en que los



titulares de las Unidades Académicas y Administrativas y los demás funcionarios universitarios en el ámbito de sus respectivas competencias, deben contribuir al mejoramiento continuo del control interno institucional, con el fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

Con independencia de la evaluación y verificación que lleven a cabo los órganos fiscalizadores, de evaluación y de seguimiento internos y los externos de fiscalización sobre el control interno de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad, es responsabilidad de sus titulares la actualización y supervisión general del control interno.

**6.12** Las actividades de control relativas a la supervisión que deben establecerse deberán cumplir con lo siguiente:

**6.12.1** La evaluación y mejoramiento de los sistemas de control específicos debe llevarse a cabo por los responsables de las operaciones y procesos correspondientes durante el transcurso de sus actividades cotidianas.

**6.12.2** Las observaciones y debilidades del control interno comunicadas por las instancias de fiscalización internas y externas deben ser atendidas con oportunidad y diligencia por parte de quienes tienen la responsabilidad de solventarlas, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno.

**6.12.3** La supervisión como parte del control interno debe practicarse en toda la ejecución de las operaciones, de tal manera que asegure que las deficiencias identificadas, y las derivadas del análisis de los reportes de los sistemas de información, sean resueltas con prontitud.

**6.12.4** Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas y los demás funcionarios universitarios en el ámbito de sus competencias deberán cerciorarse que la supervisión se lleva a cabo durante el curso de todas las actividades. El proceso de supervisión comprende la evaluación por los niveles adecuados; sobre el diseño, funcionamiento y manera de cómo se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo.

**6.12.5** Las evaluaciones también se llevarán a cabo por la Contraloría Universitaria a través del Coordinador y Enlace de Control Interno. Las deficiencias que se determinen deben ser conocidas por el responsable de las funciones y por su superior inmediato; los



asuntos de mayor importancia deberán ser conocidos por el Titular a través del Contralor Universitario.

- 6.12.6** La supervisión del control interno debe incluir políticas y procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas. Los hallazgos detectados en las auditorías practicadas por las diferentes instancias de fiscalización internas y externas deben ser evaluadas y las recomendaciones sugeridas deben ser atendidas, implementando las adecuaciones que eviten la recurrencia de las deficiencias respectivas.

## **7. Disposiciones Finales.**

- 7.1** Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas deberán informar al Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la UATx a través del Coordinador y Enlace de Control Interno y Administración de riesgos, de manera semestral el estado que guarda el control interno en su entidad, así como los avances efectuados al respecto a los programa de trabajo de control interno y programa de trabajo de administración de riesgos, destacando las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.
- 7.2** Corresponde a la Contraloría Universitaria interpretar para efectos administrativos el contenido de los presentes lineamientos.
- 7.3** El cumplimiento a los presentes Lineamientos se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las Unidades Académicas y Administrativas por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.
- 7.4** Los presentes Lineamientos fueron aprobados en sesión ordinaria de Consejo Universitario el día 17 de Diciembre del 2018, y entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación.



## **Referencias Normativas y Bibliográficas.**

-Marco Integrado de Control Interno publicado por la Auditoría Superior de la Federación en 2014.

-Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Material de Control Interno publicado en el Diario Oficial del 3 de Noviembre del 2016.

-Guía de Autoevaluación de Riesgos en el Sector Público publicado por la Auditoría Superior de la Federación en 2016.

Standards for Internal Control in the Federal Government (Green Book) actualizadas por la United States Government Accountability Office (GAO) en septiembre de 2014, Informe COSO actualizado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission en mayo de 2013.

